L'Université Bordeaux Montaigne recrute

un·e gestionnaire formations et stages

Intitulé de poste	Gestionnaire formations et stages
Fonction publique et catégorie	Fonction publique d'Etat, catégorie C
Emploi-type	J5X41 – Adjoint·e en gestion administrative Lien vers l'emploi-type
Quotité	100 %
Nature et durée du contrat	CDD jusqu'au 31/08/23 **Poste à pourvoir dès que possible**
Localisation	Université Bordeaux Montaigne, Pessac
Affectation	Direction Orientation Stage Insertion Professionnelle (DOSIP) Contact : Pascal Hauquin pascal.hauquin@u-bordeaux-montaigne.fr 05 57 12 47 27
Diplômes et expériences	Niveau minimum : 3 (CAP, BEP) La·le candidat·e recherché·e aura eu des expériences réussies dans la gestion administrative et si possible en gestion de scolarité
Rémunération	CDD : 1712€ brut mensuel L'introduction d'un régime indemnitaire accessible dès l'embauche est actuellement à l'étude
Autres	Participation forfaitaire à la mutuelle - Participation aux frais de transport ou forfait mobilité durable – 35h/semaine - 47 jours de congés/an dès la 1re année - possibilité de restauration sur place - accès aux activités culturelles et sportives – possibilité de télétravail selon fonctions et services

L'Université Bordeaux Montaigne est une université d'Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines qui accueille plus de 16 000 étudiants chaque année. Elle compte 1258 personnels dont 689 enseignants et chercheurs et 562 personnels BIATSS. Elle est actuellement organisée en 3 UFR, 1 IUT, 2 instituts, 1 école doctorale, 16 équipes de recherche dont 7 unités mixtes et porte la Maison des sciences de l'homme d'Aquitaine, unité d'appui à la recherche.

La DOSIP est l'interlocuteur privilégié pour toutes les questions liées à l'orientation et l'insertion professionnelle des étudiants. Elle est en contact direct avec les futurs étudiants pour leur présenter les différentes filières et leur apporter les informations nécessaires pour choisir leur formation. Elle accompagne les étudiants dans la construction progressive de leur parcours d'études et dans leurs choix d'orientation. Elle les aide aussi à préparer leur insertion professionnelle dans les meilleures conditions, notamment par le biais des stages.
L'équipe de la DOSIP de l'université de Bordeaux Montaigne se compose de 8 ingénieurs d'étude chargés d'orientation et d'insertion professionnelle, 1 technicienne en documentation, 2 techniciennes en orientation et 2 adjointes administratives.
Service ouvert au public avec nécessité de permanences d'accueil.

Dans ce contexte vous assurez le suivi et la gestion des notes des UE de compétences transversales pour les toutes les formations de licence de l'Université. Vous gérerez et suivrez les conventions de stages pour les stages non obligatoires.

Vos missions seront les suivantes :

- Recollement des notes des UE de compétences transversales
- Intégration des notes dans le logiciel Apogée
- Suivi de cette gestion avec les enseignants et les composantes de l'Université
- Accueil physique et téléphonique des étudiants, enseignants, organismes d'accueil en stage
- Gestion des conventions de stage : gestion informatisée et documents administratifs
- Formation à l'outil de gestion informatique et à la législation des stages
- Formation sur le logiciel Apogée : gestion des formations et des notes

Connaissances et compétences requises :

- Connaissance du système éducatif de l'enseignement supérieur
- Connaissance générale des dispositifs de formation initiale et continue
- L'organisation, le fonctionnement de l'université Bordeaux Montaigne serait un plus
- La connaissance du logiciel Apogée serait un plus
- Savoir travailler en équipe en confrontant ses points de vue
- Maitriser les techniques de gestion administrative et de secrétariat

Vous disposez de réelles capacités relationnelles et vous faites preuve de qualités de communication vous permettant d'échanger avec des publics divers (interne et externe). Vous êtes reconnu·e pour votre esprit d'initiative et votre persévérance. Vous êtes organisé·e, méthodique et rigoureux·se et vous vous adaptez rapidement à un environnement de travail complexe. Réactif·ve, vous priorisez vos tâches et vous savez rendre compte de votre activité.
Si vous vous reconnaissez dans ce profil, n'attendez plus et postulez pour rejoindre la Direction orientation stages et insertion professionnelle de l'Université Bordeaux Montaigne !

Les candidatures (**CV et lettre de motivation**) sont à envoyer au plus tard le **10 février 2023**
En cliquant ici

Université Bordeaux Montaigne
Domaine universitaire F-33607 PESSAC Cedex
tél : +33 (0)5 57 12 44 44
www.u-bordeaux-montaigne.fr